



**REPUBLIKA HRVATSKA  
PUČKI PRAVOBRANITELJ**

**PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM REDU UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA**

Zagreb, ožujak 2022. godine

Na temelju članka 30. stavka 3. Zakona o pučkom pravobranitelju (Narodne novine, broj 76/12), pučka pravobraniteljica donosi

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA I DOPUNAMA PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU UREDA PUČKOG PRAVOBRANITELJA**

### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Ureda pučkog pravobranitelja broj: P.P.U.-31-01-114/20/20 od 1. listopada 2020. godine, u točki IV. Radna mjesta Ureda pučkog pravobranitelja, u popisu radnih mesta, opisu poslova, potrebnom broju izvršitelja i uvjetima za raspored na radna mjesta u Uredu pučkog pravobranitelja koje su prema ovom Pravilniku utvrđena mijenja se članak 10. tako da glasi:

„U Uredu pučkog pravobranitelja utvrđuje se 37 radnih mesta s 94 izvršitelja i to 93 državna službenika i 1 namještenik.

Radna mjesta, opis poslova, potrebni broj izvršitelja i uvjeti za raspored na radna mjesta u Uredu pučkog pravobranitelja su:

### **1. SLUŽBA ZA ZAŠITU LJUDSKIH PRAVA**

#### **1. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove**

*u sjedištu Ureda - 13 izvršitelja*

*Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i druge stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite ljudskih prava,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrta prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i drugih propisa radi zaštite ljudskih prava građana te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrta prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom,

europejskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,

- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 2. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

*3 izvršitelja*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite ljudskih prava,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrta prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i drugih propisa radi zaštite ljudskih prava građana,
- izradu nacrta prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stечevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 3. Stručni savjetnik za zaštitu ljudskih prava

*- 1 izvršitelj*

Poslovi stručnog savjetnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite ljudskih prava,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,

- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- sudjelovanje u izradi nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

#### 4. Stručni suradnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- postupanje po pritužbama u jednostavnijim slučajevima o povredi ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- praćenje rješavanja slučajeva za koje je pokrenut ispitni postupak i izrada požurnica,
- sudjelovanje u izradi prijedloga, preporuka, upozorenja, izvješća i obavijesti Hrvatskom saboru i javnosti u jednostavnijim slučajevima, zbog povrede ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- praćenje propisa o zaštiti ljudskih prava,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 2. SLUŽBA ZA OSOBE LIŠENE SLOBODE I NACIONALNI PREVENTIVNI MEHANIZAM

#### 5. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

u sjedištu Ureda - 4 izvršitelja

Područni uredi (Osijek, Split) - 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja izjavljenim pučkom pravobranitelju radi zaštite njihovih ljudskih prava,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrtu prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrtu prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- izradu nacrtu prijedloga i primjedbi na zakone i druge propise te izradu nacrtu zakona i drugih propisa radi promicanja zaštite osoba lišenih slobode od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- izradu nacrtu prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela koji se odnose na osobe lišene slobode i osobe kojima je ograničena sloboda kretanja,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloge,
- praćenje i proučavanje domaćih i međunarodnih propisa te domaće i međunarodne sudske prakse te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- pregledi mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješća o obavljenom pregledu,
- obilaske mjesta u kojima se nalaze ili bi se moglo nalaziti osobe lišene slobode te izradu dijela zapisnika i izvješća o obilasku,
- suradnju s Pododborom UN-a za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja te drugim međunarodnim institucijama i udruženjima koje se bave sprečavanjem mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 6. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

- 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,

- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- izradu nacrtu prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- izradu nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrtu prijedloga i inicijativa za izmjenu i dopunu zakona i propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- izradu nacrtu prijedloga i primjedbi na zakone i druge propise te nacrte zakona i drugih propisa radi promicanja zaštite osoba lišenih slobode i zaštite od mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- izradu nacrtu prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela koji se odnose na osobe lišene slobode i osobe kojima je ograničena sloboda kretanja,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga
- pregledi mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješća o obavljenom pregledu,
- obilaske mjesta u kojima se nalaze ili bi se moglo nalaziti osobe lišene slobode te izrađuje dio zapisnika i izvješće o obilasku,
- suradnju s Pododborom UN-a za sprečavanje mučenja i drugih okrutnih ,neljudskih iliponižavajućih postupaka ili kažnjavanja te drugim međunarodnim institucijama i udruženjima koje se bave sprečavanjem mučenja i drugih okrutnih, neljudskih ili ponižavajućih postupaka ili kažnjavanja,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 7. Stručni savjetnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog savjetnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja, izvješća i obavijesti Hrvatskom saboru i javnosti u jednostavnijim slučajevima, zbog povrede ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- pregledi mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješća o obavljenom pregledu,
- obilaske mjesta u kojima se nalaze ili bi se moglo nalaziti osobe lišene slobode te izrađuje dio zapisnika i izvješće o obilasku,
- sudjelovanje u izradi nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 8. Stručni suradnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima u jednostavnijim slučajevima radi zaštite ljudskih prava osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- praćenje rješavanja slučajeva koji se odnose na podneske osoba lišenih slobode i osoba kojima je ograničena sloboda kretanja,
- sudjelovanje u izradi prijedloga, preporuka, upozorenja, izvješća i obavijesti Hrvatskom saboru i javnosti u jednostavnijim slučajevima, zbog povrede ljudskih prava iz nadležnosti pučkog pravobranitelja,
- pregledi mjesta u kojima se nalaze osobe lišene slobode ili osobe kojima je ograničena sloboda kretanja te izrađuje izvješće o obavljenom pregledu,
- obilaske mjesta u kojima se nalaze ili bi se mogle nalaziti osobe lišene slobode te izrađuje dio zapisnika i izvješće o obilasku,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 3. SLUŽBA ZA SUZBIJANJE DISKRIMINACIJE

### 9. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje

u sjedištu Ureda - 3 izvršitelja

*Područni ured Rijeka - 1 izvršitelj*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u vezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje
- u slučaju potrebe, obilaske i pregledi mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka

- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrta mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- prikupljanje i analizu statističkih podataka o slučajevima diskriminacije, u skladu sa posebnim zakonom,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- pripremu nacrta prijedloga i inicijativa za izmjenu propisa vezanih za zaštitu od diskriminacije te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrta prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analiziranje uskladjivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom, te sukladno tome davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- osmišljavanje, provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju postupka mirenja, uz mogućnost sklapanja izvansudske nagodbe,
- izradu nacrta optužnih prijedloga i drugih podnesaka te druge radnje u prekršajnim postupcima koje pokreće pučki pravobranitelj,
- izradu nacrta tužbi i drugih podnesaka te druge radnje u postupcima koje pučki pravobranitelj može pokrenuti kada je postupanjem tuženika povrijedjeno pravo na jednako postupanje većeg broja osoba,
- izradu nacrta podnesaka te druge radnje u postupcima u kojima se pučki pravobranitelj može uključiti kao umješač na strani tužitelja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili završen integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen pravosudni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 10. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

*u sjedištu Ureda - 6 izvršitelja*

*Područni uredi (Split, Osijek, Rijeka) - 3 izvršitelja*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,

- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- u slučaju potrebe, obilaske i pregledi mesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje disciplinskog, prekršajnog ili kaznenog postupka,
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrta mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- prikupljanje i analizu statističkih podataka o slučajevima diskriminacije, u skladu sa posebnim zakonom,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- pripremu nacrta prijedloga i inicijativa za izmjenu propisa vezanih za zaštitu od diskriminacije te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrta prijedloga za ocjenu ustavnosti i zakonitosti zakona, propisa donesenih na temelju zakona i pojedinačnih akata javnopravnih tijela,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama koje je prihvatile Republika Hrvatska, praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije, domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom, te sukladno tome, davanje pučkom pravobranitelju mišljenja i prijedloga,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima, u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- osmišljavanje, provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju postupka mirenja, uz mogućnost sklapanja izvansudske nagodbe,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 11. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,

- primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
- u slučaju potrebe, obilaske i pregledi mesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja,
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrta mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima, u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- osmišljavanje provedbu i sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 12. Stručni savjetnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog savjetnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga i upozorenja,
- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja,
- praćenje pojava diskriminacije te izradu nacrta mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave diskriminacije,
- u slučaju potrebe, obilaske i pregledi mesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- sudjelovanje u izradi nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- suradnju sa socijalnim partnerima, organizacijama civilnog društva, crkvama i vjerskim organizacijama te Savjetom za nacionalne manjine i posebnim pravobraniteljima, u pitanjima suzbijanja diskriminacije,

- suradnju s javnopravnim tijelima, međunarodnim organizacijama, akademskim institucijama, tijelima za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti te s Europskom mrežom tijela za suzbijanje diskriminacije i promicanje jednakosti,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- sudjelovanje u edukacijama iz područja suzbijanja diskriminacije,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne studije iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

### 13. Stručni suradnik za zaštitu ljudskih prava

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za zaštitu ljudskih prava obuhvaćaju:

- postupanje po pritužbama i podnescima u jednostavnijim slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- prikupljanje i obrada podataka o slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije,
- u slučaju potrebe, obilaske i pregledne mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine posebno osjetljive skupine za čiju je zaštitu od diskriminacije nadležan pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s tijelima državne uprave, javnopravnim tijelima i organizacijama civilnog društva u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- praćenje domaćih i međunarodnih propisa o zaštiti ljudskih prava i sloboda,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 4. SLUŽBA ZA ZAŠTITU PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI

### 14. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje

- 2 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove i strateško parničenje obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u svezi s prijavama prijavitelja nepravilnosti, primanje prijavitelja nepravilnosti, zaprimanje telefonskih poziva i davanje općih pravnih informacija vezanih uz zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- izradu nacrta preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrta prijedloga za pokretanje kaznenog, prekršajnog ili disciplinskog postupka,

- izradu nacrtu akata kojima se potiču izmjene zakona i drugih propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava prijavitelja nepravilnosti te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrtu zahtjeva za pokretanje postupka ocjene suglasnosti zakona s Ustavom i ocjene suglasnosti drugih propisa s Ustavom i zakonima,
- praćenje ostvarivanja zaštite ustavnih ili zakonskih prava prijavitelja nepravilnosti te
- izrada nacrtu mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave njihovih povreda,
- prikupljanje podataka o prijavama nepravilnosti zaprimljenim od strane povjerljivih osoba, u skladu sa posebnim zakonom,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama, koje je prihvatile Republika Hrvatska, i praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije te domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom,
- izradu nacrtu optužnih prijedloga i drugih podnesaka te obavljanje drugih radnji u prekršajnim postupcima koje pokreće pučki pravobranitelj,
- izradu nacrtu podnesaka te obavljanje drugih radnji u postupcima u kojima se pučki pravobranitelj može uključiti kao umješač na strani prijavitelja nepravilnosti,
- izradu nacrtu godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 15. Savjetnik pučkog pravobranitelja za pravne poslove

*u sjedištu Ureda - 4 izvršitelja*

*Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za pravne poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove u svezi s prijavama prijavitelja nepravilnosti, primanje prijavitelja nepravilnosti, zaprimanje telefonskih poziva i davanje općih pravnih informacija vezanih uz zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- izradu nacrtu preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća,
- suradnju s nadležnim javnopravnim tijelima,
- izradu nacrtu prijedloga za pokretanje kaznenog, prekršajnog ili disciplinskog postupka,
- izradu nacrtu akata kojima se potiču izmjene zakona i drugih propisa koji se odnose na zaštitu ustavnih i zakonskih prava prijavitelja nepravilnosti te predlaganje Vladi Republike Hrvatske odgovarajućih strateških rješenja,
- izradu nacrtu zahtjeva za pokretanje postupka ocjene suglasnosti zakona s Ustavom i ocjene suglasnosti drugih propisa s Ustavom i zakonima,
- praćenje ostvarivanja zaštite ustavnih ili zakonskih prava prijavitelja nepravilnosti te
- izrada nacrtu mišljenja i priopćenja za javnost radi upozoravanja javnosti na pojave njihovih povreda,

- prikupljanje podataka o prijavama nepravilnosti zaprimljenim od strane povjerljivih osoba, u skladu sa posebnim zakonom,
- praćenje i analizu usklađivanja zakona i drugih propisa s međunarodnim pravnim aktima o ljudskim pravima i slobodama, koje je prihvatile Republika Hrvatska, i praksom relevantnih tijela, pravnom stečevinom Europske unije te domaćom, europskom i međunarodnom sudskom praksom,
- izradu nacrta godišnjeg i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih znanosti, polje pravo, četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 16. Savjetnik pučkog pravobranitelja za zaštitu ljudskih prava

*- 1 izvršitelj*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za ljudska prava obuhvaćaju:

- jednostavnije poslove u svezi s prijavama prijavitelja nepravilnosti,
- prikupljanje i obrada podataka o slučajevima prijavitelja nepravilnosti,
- praćenje rješavanja slučajeva koji se odnose na podneske prijavitelja nepravilnosti,
- sudjelovanje u izradi preporuka, mišljenja, prijedloga, upozorenja i izvješća po prijavama i pritužbama prijavitelja nepravilnosti,
- prikupljanje i priprema podataka za izradu izvješća iz djelokruga Službe,
- sudjelovanje u izradi izvješća Hrvatskom saboru,
- praćenje domaćih i međunarodnih propisa o zaštiti prava prijavitelja nepravilnosti,
- suradnja s nadležnim javnopravnim tijelima
- osmišljavanje i provedba edukacija iz područja zaštite prijavitelja nepravilnosti,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 5. SLUŽBA ZA KOMUNIKACIJU, SURADNJU I PROMICANJE LJUDSKIH PRAVA

### 17. Glasnogovornik

*- 1 izvršitelj*

Poslovi glasnogovornika obuhvaćaju:

- suradnju s medijima, odnose s javnošću te pravodobno i redovito obavještavanje stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- planiranje, organizacija i praćenje javnih i medijskih nastupa pučkog pravobranitelja,

- praćenje napisa u medijima, izrada priopćenja i odgovore na upite iz medija,
- informiranje javnosti o temama iz područja djelovanja Ureda,
- suradnju sa zamjenicima i savjetnicima pučkog pravobranitelja iz pojedinih upravnih područja, radi pripreme priopćenja, odgovora na upite iz medija i drugih promotivnih aktivnosti,
- osmišljavanje, uređivanje i ažuriranje internetske stranice pučkog pravobranitelja te poslove vezane za aktivnosti na društvenim mrežama,
- organizaciju tiskovnih konferencija, tribina, okruglih stolova, rasprava, radionica, savjetovanja i drugih događaja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- pripremu materijala za sudjelovanje pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja u promotivnim aktivnostima Ureda,
- suradnju sa Hrvatskim saborom, Vladom Republike Hrvatske, ministarstvima i drugim javnopravnim tijelima,
- sudjelovanje u izradi materijala i provedbi aktivnosti vezanih uz međunarodnu suradnju pučkog pravobranitelja,
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije,
- izradu nacrta godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.

## **18. Savjetnik pučkog pravobranitelja za promicanje ljudskih prava, suradnju i odnose s javnošću**

*- 6 izvršitelja*

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za promicanje ljudskih prava, suradnju i odnose s javnošću obuhvaćaju:

- stručne poslove u svezi s pritužbama i drugim podnescima izjavljenim pučkom pravobranitelju,
- prikupljanje, analizu i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije za potrebe izrade analiza, istraživanja, izvješća i priopćenja,
- osmišljavanje i provedba istraživanja u području ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije
- podrška u osmišljavanju aktivnosti vezanih uz predmete/pritužbe koje su prepoznate kao od strateškog značaja
- praćenje razvoja međunarodnih, europskih i domaćih standarda u području ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije,
- izradu nacrta godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- izradu nacrta priopćenja pučkog pravobranitelja javnosti,
- poticanje i održavanje kontinuirane suradnje pučkog pravobranitelja s organizacijama civilnog društva, akademskom zajednicom, medijima, drugim pravnim i fizičkim

- osobama koje se bave zaštitom i promocijom ljudskih prava te suzbijanjem diskriminacije, posebnim pravobraniteljima i drugim javnopravnim tijelima,
- organizaciju javnih tribina, okruglih stolova, rasprava, radionica i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
  - odnose s javnošću te pravodobno i redovito obavljanje stručne i opće javnosti o aktualnim temama iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
  - osmišljavanje, uređivanje i ažuriranje internetske stranice pučkog pravobranitelja te poslove vezane za aktivnosti na društvenim mrežama,
  - poticanje, prijavljivanje i provedbu domaćih, europskih i međunarodnih projekata, u suradnji s različitim domaćim i međunarodnim partnerima,
  - međunarodnu suradnju s neovisnim institucijama, međunarodnim organizacijama, veleposlanstvima i misijama u Republici Hrvatskoj te druge poslove međunarodne suradnje,
  - osmišljavanje i provedbu edukacija iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije za razne ciljane društvene skupine,
  - prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
  - primanje građana, zaprimanje telefonskih poziva i davanje prijedloga za daljnje postupanje,
  - u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
  - druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, aktivno znanje engleskog jezika u govoru i pismu.

## 19. Stručni savjetnik za promicanje ljudskih prava

- 2 izvršitelja

Poslovi stručnog savjetnika za promicanje ljudskih prava obuhvaćaju:

- prikupljanje i obradu podataka o povredama ljudskih prava i suzbijanju diskriminacije,
- prikupljanje podataka za izradu nacrta izvješća i priopćenja pučkog pravobranitelja javnosti,
- provedbu aktivnosti projekata iz područja ljudskih prava i suzbijanja - diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji javnih tribina, okruglih stolova, rasprava i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s javnopravnim tijelima i posebnim pravobraniteljima u pitanjima ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- stručnu pripremu, unošenje i ažuriranje baza podataka pučkog pravobranitelja,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 20. Stručni suradnik za promicanje ljudskih prava

- 2 izvršitelja

Poslovi stručnog suradnika za promicanje ljudskih prava obuhvaćaju:

- postupanje po pritužbama i podnescima u jednostavnijim slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije izjavljenim pučkom pravobranitelju
- prikupljanje i obrada podataka o slučajevima povrede ljudskih prava i diskriminacije,
- sudjelovanje u organizaciji i radu stručnih skupova iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- suradnju s tijelima državne uprave, javnopravnim tijelima i organizacijama civilnog društva u pitanjima suzbijanja diskriminacije,
- praćenje domaćih i međunarodnih propisa o zaštiti ljudskih prava i sloboda,
- u slučaju potrebe, obilazak i pregled mjesta u kojima su smještene ili borave pojedine skupine građana čija prava i slobode štiti pučki pravobranitelj te izradu izvješća o obavljenom pregledu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 6. SLUŽBA ZA OPĆE POSLOVE

### 21. Savjetnik pučkog pravobranitelja za opće poslove

- 3 izvršitelja

Poslovi savjetnika pučkog pravobranitelja za opće poslove obuhvaćaju:

- pravne i stručne poslove koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja dužnosnika, službenika i namještenika Ureda,
- praćenje propisa iz svog djelokruga rada,
- vođenje upravnog postupka i rješavanje najsloženijih upravnih stvari iz službeničkih odnosa,
- poslove iz područja javne nabave, investicija i zaštite na radu,
- sudjelovanje u pripremi plana nabave,
- izradu planova prijma u državnu službu i izobrazbe službenika Ureda, pripremu i provedbu postupaka prijma u državnu službu, stručne izobrazbe i ocjenjivanja državnih službenika,
- vođenje osobnog očevidnika službenika i namještenika Ureda,
- vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru,
- vođenje evidencije o službenim iskaznicama,
- sudjelovanje u izradi nacrta godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- sudjelovanje u izradi državnog proračuna i finansijskih planova,

- predlaganje preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine,
- analize ostvarenja finansijskih planova i sastavljanje potrebnih izvješća,
- sudjelovanje u finansijskom upravljanju i provedbi projekata,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih znanosti, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 22. Stručni savjetnik za opće poslove

- 2 izvršitelja

Poslovi stručnog savjetnika za opće poslove obuhvaćaju:

- prikupljanje i vođenje dokumentacijske građe, stručne literature, sudske prakse, pravnih mišljenja i drugih dokumenata potrebnih za rad pučkog pravobranitelja,
- praćenje, analiziranje i dokumentiranje podataka koji se odnose na djelokrug pučkog pravobranitelja,
- vođenje upravnog postupka i rješavanje manje složenih upravnih stvari iz službeničkih odnosa
- suradnju sa savjetnicima iz pojedinih područja radi objedinjavanja i analize podataka iz djelokruga pučkog pravobranitelja,
- vođenje i brigu o knjižnici pučkog pravobranitelja,
- nabavu i raspodjelu stručne literature,
- sudjelovanje u izradi nacrta godišnjih i posebnih izvješća Hrvatskom saboru,
- druge stručne poslove koji obuhvaćaju proučavanje i analizu dokumentacije, pripremu planova i predlaganje rješenja problema,
- sudjelovanje u organizaciji javnih tribina, okruglih stolova, rasprava i savjetovanja iz područja ljudskih prava i suzbijanja diskriminacije,
- stručnu pripremu, unošenje i ažuriranje baza podataka pučkog pravobranitelja,
- administrativno-tehnička obrada spisa,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studija iz područja društvenih, humanističkih ili interdisciplinarnih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 23. Stručni suradnik za opće poslove

- 1 izvršitelj

Poslovi stručnog suradnika za opće poslove obuhvaćaju:

- obavljanje manje složenih stručnih poslova koji se odnose na statusna i radno-pravna pitanja dužnosnika, službenika i namještenika Ureda,
- sudjelovanje u pripremi plana nabave i ostalih planova iz djelokruga službe
- vođenje upravnog postupka i rješavanje manje složenih upravnih stvari iz službeničkih odnosa
- prikupljanje, sistematiziranje i ulaganje osobnih dokumenata i drugih akata u očevištne službenika i namještenika,

- redovito vođenje evidencija i obrada podataka o službenicima i namještenicima te prijave zaposlenika nadležnim institucijama,
- sudjelovanje u provedbi javnih natječaja te izrada odgovarajućih rješenja i odluka,
- praćenje propisa iz svog djelokruga rada,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne ili humanističke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

## 6.1. ODJEL ZA UREDSKO POSLOVANJE I POSLOVE PISMOHRANE

### 24. Voditelj Odjela za uredsko poslovanje i poslove pismohrane

- 1 izvršitelj

Poslovi voditelja Odjela za uredsko poslovanje i poslove pismohrane obuhvaćaju:

- upravljanje radom Odjela,
- organizaciju svakodnevnog rada Odjela,
- planiranje poslova koji se izvršavaju unutar Odjela,
- provedba postupka vrednovanja gradiva poseban i izrada popisa gradiva s rokovima čuvanja,
- suradnja i komunikacija s Hrvatskim državnim arhivom u pogledu primjene mjerodavnih propisa iz nadležnosti Odjela,
- osiguranje provedbe preporuka za unaprjeđenje sustava upravljanja gradivom kao i mjere zaštite gradiva,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomske stručne ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

### 6.1.1. PODODSJEK ZA UREDSKO POSLOVANJE I ORGANIZACIJU RADA

### 25. Voditelj Pododsjeka za uredsko poslovanje i organizaciju rada

- 1 izvršitelj

Poslovi voditelja Pododsjeka za uredsko poslovanje i organizaciju rada obuhvaćaju:

- upravljanje svakodnevnim radom Pododsjeka,
- organizacija obavljanja uredskog poslovanja,
- komunikacija sa strankama,
- vođenje povjerljivih akata, otprema i čuvanje prema stupnju povjerljivosti,
- organizaciju, upravljanje i oblikovanje informacijskih usluga,
- upravljanje sustavom podataka - baze podataka, elektroničke pošte i dokumenata,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje pet godina radnog staža u struci, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

## **26. Administrativni tajnik pravobranitelja**

*- 1 izvršitelj*

Poslovi administrativnog tajnika pravobranitelja obuhvaćaju:

- obavljanje administrativnih i protokolarnih poslova za potrebe pučkog pravobranitelja, njegovih zamjenika te Ureda pučkog pravobranitelja,
- obavljanje administrativno-tehničkih poslova i poslova uredskog poslovanja vezano uz djelokrug rada Ureda, administrativno-tehničkih poslova vezano uz rad sa strankama i organiziranje sastanaka,
- primanje i davanje potrebnih obavijesti i informacija,
- vođenje rokovnika predmeta i propisanih evidencija, prikupljanje i obradu podataka za potrebe pučkog pravobranitelja, njegovih zamjenika i Ureda,
- obavljanje poslova skeniranja i preslika pritužbi i ostalih materijala za potrebe Ureda,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja stručna spremu upravne, birotehničke ili ekonomске struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

## **27. Vozač pratitelj**

*- 1 izvršitelj*

Poslovi vozača pratitelja obuhvaćaju:

- prijevoz i pratnja pučkog pravobranitelja, zamjenika pučkog pravobranitelja i državnih službenika Ureda kada to zahtijeva potreba obavljanja njihovih poslova,
- brigu o službenim vozilima Ureda, odgovora za održavanje, čistoću i ispravnost vozila,
- vođenje evidencije korištenja putem putnog radnog lista za službena vozila Ureda,
- prijavljuje sva oštećenja i kvarove na vozilu nakon vraćanja u Ured,
- dostavu i prijam službene dokumentacije i pošte Ureda,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja stručna spremu prometne struke, položen ispit za vozača B kategorije, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

### **6.1.2. PODODSJEK ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE SLUŽBE ZA ZAŠTITU PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI**

## **28. Voditelj Pododsjeka za administrativne poslove Službe za zaštitu prijavitelja nepravilnosti**

*- 1 izvršitelj*

Poslovi voditelja Pododsjeka za administrativne poslove Službe za zaštitu prijavitelja nepravilnosti obuhvaćaju:

- upravljanje radom Pododsjeka,
- organizacija i koordinacija svakodnevnog rada,
- planiranje poslova koji se izvršavaju unutar Pododsjeka,
- izrađivanje nacrtu akata iz djelokruga Pododsjeka,
- obavljanje složenih poslova iz djelokruga Pododsjeka,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij iz područja društvenih znanosti u trajanju od najmanje tri godine, najmanje pet godina radnog staža u struci, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

## 29. Upravni referent

*Područni uredi (Osijek, Split, Rijeka) - 3 izvršitelja*

Poslovi upravnog referenta obuhvaćaju:

- poslove u vezi sa zaprimanjem vanjskih prijava nepravilnosti i unošenje u bazu akata u predmetima iz djelokruga Službe za zaštitu prijavitelja nepravilnosti,
- vođenje evidencije o prijavama nepravilnosti,
- elektroničku otpremu pošte u predmetima iz djelokruga Službe,
- poslove u vezi zaštite podataka navedenih u prijavama nepravilnosti,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja stručna sprema upravne, birotehničke ili ekonomsko struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

### 6.1.3. PODODSJEK ZA POSLOVE PISMOHRANE

## 30. Voditelj Pododsjeka za poslove pismohrane

*- 1 izvršitelj*

Poslovi voditelja Pododsjeka za poslove pismohrane obuhvaćaju:

- upravljanje radom Pododsjeka,
- organizaciju poslova vezanih za arhiviranje predmeta i postupanje s arhivskim gradivom iz nadležnosti Ureda, kao i organizaciju poslova vezanih uz tehničko opremanje i označavanje registraturnog gradiva,
- vođenje popisa arhivskog i registraturnog gradiva te popisa cijelokupnog gradiva Ureda,
- stručne poslove u vezi s izlučivanjem arhivskog gradiva i predajom gradiva nadležnom arhivu,
- osiguravanje propisanih fizičko-tehničkih uvjeta pohrane gradiva,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih ili humanističkih znanosti, najmanje pet godina

radnog staža u struci, položen državni ispit, položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, znanje rada na računalu.

### **31. Stručni referent za poslove pismohrane**

*- 2 izvršitelja*

Poslovi stručnog referenta za poslove pismohrane obuhvaćaju:

- poslove u vezi s odabirom arhivskog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja,
- sudjelovanje u izradi popisa gradiva odabranog za izlučivanje i predaju Hrvatskom državnom arhivu na uništenje,
- tehničko opremanje i označavanje registraturnog gradiva,
- brigu o razvrstavanju i čuvanju arhivske građe,
- vođenje evidencije arhiviranih i posuđenih predmeta,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja stručna spremu upravne, birotehničke ili ekonomski struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, položen ispit za djelatnike u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva, znanje rada na računalu.

## **6.2. ODJEL ZA RAČUNOVODSTVENE I INFORMATIČKE POSLOVE**

### **32. Voditelj odjela za računovodstvene i informatičke poslove**

*- 1 izvršitelj*

Poslovi voditelja Odjela za računovodstvo i uredsko poslovanje obuhvaćaju:

- upravljanje radom Odjela,
- organizaciju svakodnevnog rada Odjela,
- planiranje poslova koji se izvršavaju unutar Odjela,
- izrađivanje nacrta akata iz djelokruga Odjela,
- obavljanje složenih poslova u Odjelu,
- druge poslove po nalogu pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani prediplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomska stručna studij iz područja društvenih znanosti, polje ekonomija ili pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika

### **6.2.1. PODODSJEK ZA RAČUNOVODSTVO I FINANCIJE**

### **33. Voditelj Pododsjeka za računovodstvo i financije**

*- 1 izvršitelj*

Poslovi voditelja Pododsjeka za računovodstvo i financije obuhvaćaju:

- upravljanje svakodnevnim radom Pododsjeka,
- sudjelovanje u pripremi državnog proračuna i finansijskih planova,
- suradnju s Državnom riznicom, unošenje proračuna Ureda i Godišnjeg plana u sustav Državne riznice,

- kontrolu izvršenja državnog proračuna i prijedlog preraspodjele proračunskih sredstava tijekom proračunske godine,
- analizu ostvarenja finansijskih planova i izradu potrebna izvješća,
- sudjelovanje u izradi strateških planova,
- izradu plana nabave,
- vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima,
- brigu o zakonitoj primjeni odgovarajućih propisa,
- izradu godišnjih i periodičnih finansijskih te statističkih izvještaja,
- pripremu godišnjeg popisa imovine i obveza,
- obračun plaća i ostalih rashode za zaposlene,
- kontrolu obračuna i isplate putnih naloga te isplata po ugovorima o djelu i autorskim honorarima,
- sudjelovanje u finansijskom upravljanju provedbi projekata,
- suradnju s nadležnim ministarstvom,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine ekonomski struke, najmanje pet godina radnog staža u struci, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

#### **34. Viši stručni referent računovodstvenih poslova**

*- I izvršitelj*

Poslovi višeg stručnog referenta obuhvaćaju:

- izradu rezervacija i unos zahtjeva u sustav Državne riznice,
- poslove finansijskog knjigovodstva i likvidature,
- poslove obračuna plaća,
- poslove obračuna materijalno-finansijskog poslovanja,
- prikupljanje i obradu podataka i dokumentacije za izradu izvješća i drugih materijala iz djelokruga Službe,
- vođenje evidencije osnovnih sredstava, sitnog inventara i drugih evidencija iz djelokruga Službe,
- priprema podataka za finansijska izvješća i analize,
- knjiženja,
- obavljanje poslova koji se odnose na suradnju s javnopravnim tijelima,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** završen preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine iz područja društvenih znanosti ekonomski struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

#### **35. Računovodstveni referent – finansijski knjigovođa**

*- I izvršitelj*

Poslovi računovodstvenog referenta - finansijskog knjigovođe obuhvaćaju:

- izradu rezervacija i unos zahtjeva u sustav Državne riznice,
- poslove finansijskog knjigovodstva, likvidature i blagajne,
- poslove obračuna plaća,
- poslove obračuna materijalno-finansijskog poslovanja,

- vođenje materijalne evidencije utroška i otpisa materijala i opreme,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja stručna spremna ekonomski struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, znanje rada na računalu.

## 6.2.2. PODODSJEK ZA INFORMATIČKE POSLOVE

### 36. Voditelj Pododsjeka za informatičke poslove

*- 1 izvršitelj*

Poslovi voditelja Pododsjeka za informatičke poslove obuhvaćaju:

- obavljanje poslova organizacije i upravljanja informatičkim sustavom,
- obavljanje poslova koji se odnose na podršku korisnicima u primjeni informacijske i komunikacijske tehnologije,
- održavanje i upravljanje sustavom baze podataka,
- izrada odgovarajućih programskih rješenja u vezi s informatičkim sustavom,
- pripremanje podloga za nabavu informatičke opreme i sudjelovanje u njihovoj nabavi,
- vođenje evidencija u vezi s informatičkim sustavom,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja školska ili stručna spremna informatičke ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje pet godina radnog staža u struci, položen državni ispit, izvrsno znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.

### 37. Informatički referent

*- 2 izvršitelja*

Poslovi informatičkog referenta obuhvaćaju:

- pravovremeno održavanje informatičkog sustava, baza podataka i informatičke opreme,
- davanje stručne podrške korisnicima Ureda,
- prikupljanje i obrada informacija za objavu na web stranici Ureda,
- zaprimanje i obrada zahtjeva za nabavu informatičke opreme,
- organizacija i čuvanje elektroničkih dokumenata,
- obavljanje odgovarajućih stručnih i tehničkih informacijskih poslova,
- druge poslove po nalogu nadređenog službenika, pučkog pravobranitelja i zamjenika pučkog pravobranitelja.

**Stručni uvjeti:** srednja školska ili stručna spremna informatičke ili tehničke struke ili gimnazija, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni ispit, izvrsno znanje rada na računalu, znanje engleskog jezika.“

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: P.P.U.-31-1-22/22-56-1  
Zagreb, 4. ožujka 2022.

